

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 06

FECHA: Julio 2025

Yo ASTRID ROCÍO PERDOMO PUENTES identificada con la cedula de ciudadanía N°. 55.157.419
de Neiva

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No.
901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.800.000,00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS DE
AUTOEVALUACION CON DESTINO A LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS
ACADEMICOS DE TGP Y TLM DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO
INOCENCIO CHINCA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 033-
CENACEDUCACION-2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$30.400.000,00

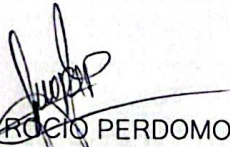
Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las
ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto
Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: ASTRID ROCIO PERDOMO PUENTES

Identificación: 55.157.419 de Neiva

Lugar de Residencia: MANZANA 11 CASA 13 CONJUNTO RESIDENCIAL LA ARBOLEDA IBAGUE-
TOLIMA

Cuenta de Ahorros: 71831192571-AHORROS-BANCOLOMBIA


ASTRID ROCÍO PERDOMO PUENTES
Cc. 55.157.419 de Neiva



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Tolemaida – Nilo-Cundinamarca. Julio 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.033
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de febrero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101199233 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 11 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO , Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No: CDP 5025 CRP 9025 Fecha expedición: DEL CDP 15/01/2025 – CRP 12/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 y otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor total: \$ (30.400.000)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: ASTRID ROCIO PERDOMO PUENTES Identificación: 55157419 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: MANZANA 11 CASA 13 CONJUNTO RESIDENCIAL LA ARBOLEDA IBAGUE-TOLIMA Teléfono de contacto:3112415730 E-mail de contacto: astridrociop@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ, Cargo: OFICIAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Resolución de Nombramiento: (No. 034 del 3 de febrero de 2025)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACION CON DESTINO A LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADEMICOS DE TGP Y TLM DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificados de los Programas en Gestión Pública y Logística Militar.2. Proyección de acreditación de los programas y condiciones institucionales.3. Realizar el alistamiento de las visitas de pares y demás actividades generadas por la renovación de registros calificados, acreditación y condiciones institucionales.4. Coordinar con los jefes de dependencia el cumplimiento de las actividades en el marco de los cronogramas propuestos para los procesos académicos en el marco CNA y MEN.5. Realizar capacitaciones, charlas y academias (marco legal-procedimiento-

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



actividades alistamiento, etc.) a toda la comunidad académica con miras a los procesos de acreditación, renovación de registros calificados y condiciones institucionales.

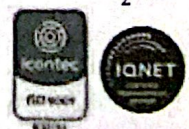
6. Coordinar acciones antes, durante y después de realizadas las actividades de autoevaluación con los integrantes de los Programas.
7. Realizar seguimiento a los procesos y actividades que se deriven de la proyección y planeación de autoevaluación.
8. Analizar y gestionar acciones para el avance en la ejecución de los proyectos que se encuentran con porcentajes bajos de cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos.
9. Realizar seguimiento e informar sobre los resultados y las dificultades en el cumplimiento de las actividades del plan de mejoramiento.
10. Elaborar y difundir comunicados tendientes a lograr la participación activa del personal en los procedimientos de autoevaluación y acreditación.

."OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Via Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido **expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.**
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en su misión y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y

CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

Obligación No.8 Analizar y gestionar acciones para el avance en la ejecución de los proyectos que se encuentran con porcentajes bajos de cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
01	IMAGEN	N/A	REUNION SOBRE LA SOCIALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTION Y LOS DIFERENTES PLANES DE MEJORAMIENTO.
02	IMAGEN	N/A	REUNION COORDINACION CON OFICIAL ASEGURAMIENTO CALIDAD SOBRE ACTIVIDADES PLAN DE MEJORAMIENTO TEM.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





Obligación No. 1. Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificados de los Programas en Gestión Pública y Logística Militar.

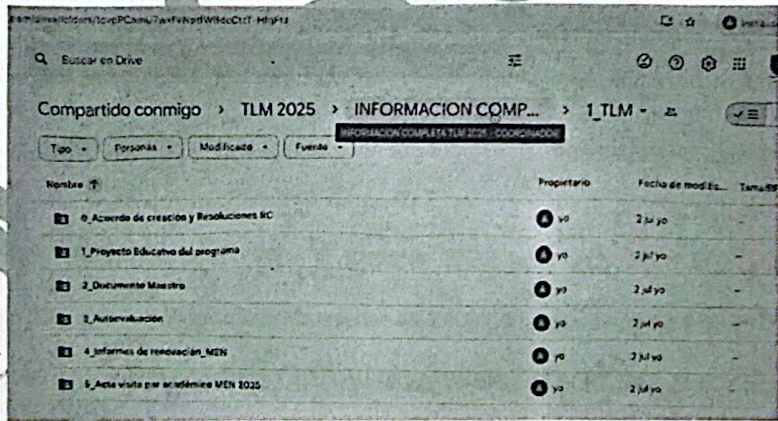
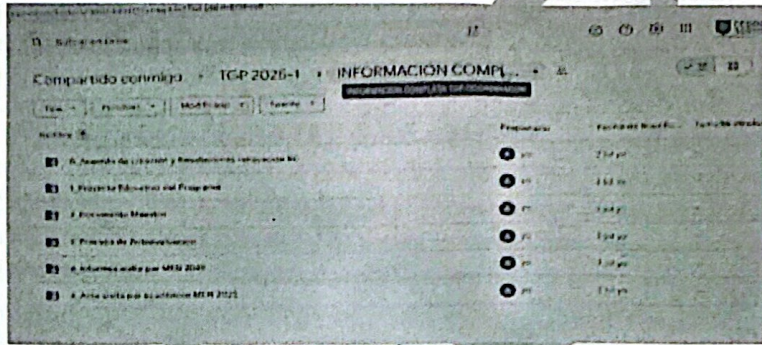
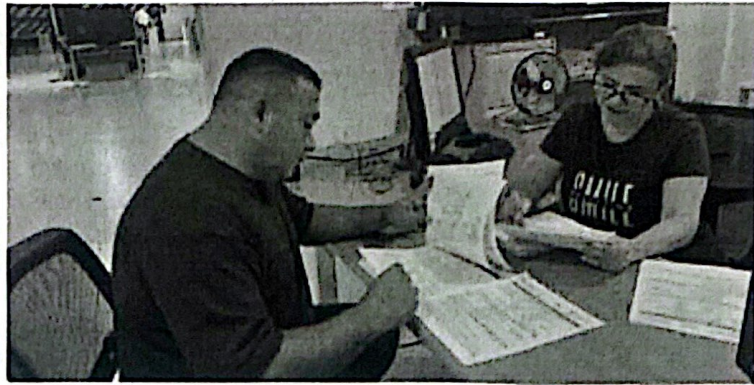
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	IMAGEN	N/A	REVISION DRIVE TECNOLOGIA GESTION PUBLICA, SEGUIMIENTO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
02	IMAGEN	N/A	REVISION DRIVE TECNOLOGIA LOGISTICA MILITAR, SEGUIMIENTO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
	IMAGEN	N/A	CREACION DRIVE DOCUMENTOS RECTORES TECNOLOGIA EN GESTION PUBLICA.
	IMAGEN	N/A	CREACION DRIVE DOCUMENTOS RECTORES TECNOLOGIA EN LOGISTICA MILITAR



PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, Julio 2025

FIRMA CONTRATISTA:

ASTRID ROCÍO PERDOMO PUENTES
C.C. 55.157.419 de Neiva

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 06
Tolemaida, Nilo Cundinamarca Julio 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: ASTRID ROCIO PERDOMO PUENTES Identificación: 55157419 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: MANZANA 11 CASA 13 CONJUNTO RESIDENCIAL LA ARBOLEDA IBAGUE-TOLIMA Teléfono de contacto:3112415730 E-mail de contacto: astridrociop@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ, Cargo: OFICIAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Resolución de Nomenclación: (No 034 del 3 de febrero de 2025)
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° del contrato: 033 Fecha de suscripción: 11/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199233 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 11 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 5025 CRP 9025 Fecha expedición: DEL CDP 15/01/2025 – CRP 12/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 y otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor total: \$ (30.400.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACION CON DESTINO A LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADEMICOS DE TGP Y TLM DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA..
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS Debe realizar las siguientes actividades específicas 1. Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificados de los Programas en Gestión Pública y Logística Militar.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



2. Proyección de acreditación de los programas y condiciones institucionales.
3. Realizar el alistamiento de las visitas de pares y demás actividades generadas por la renovación de registros calificados, acreditación y condiciones institucionales.
4. Coordinar con los jefes de dependencia el cumplimiento de las actividades en el marco de los cronogramas propuestos para los procesos académicos en el marco CNA y MEN.
5. Realizar capacitaciones, charlas y academias (marco legal-procedimiento-actividades alistamiento, etc.) a toda la comunidad académica con miras a los procesos de acreditación, renovación de registros calificados y condiciones institucionales.
6. Coordinar acciones antes, durante y después de realizadas las actividades de autoevaluación con los integrantes de los Programas.
7. Realizar seguimiento a los procesos y actividades que se deriven de la proyección y planeación de autoevaluación.
8. Analizar y gestionar acciones para el avance en la ejecución de los proyectos que se encuentran con porcentajes bajos de cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos.
9. Realizar seguimiento e informar sobre los resultados y las dificultades en el cumplimiento de las actividades del plan de mejoramiento.
10. Elaborar y difundir comunicados tendientes a lograr la participación activa del personal en los procedimientos de autoevaluación y acreditación.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la Institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



	<p>representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>												
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>Julio 2025</p>												
<p>11. DOCUMENTOS SOPORTAN OBLIGACIÓN QUE LA</p>	<p>Obligación No. 8 Analizar y gestionar acciones para el avance en la ejecución de los proyectos que se encuentran con porcentajes bajos de cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos.</p> <table border="1" data-bbox="608 1384 1501 1682"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>IMAGEN</td> <td>N/A</td> <td>REUNION SOBRE LA SOCIALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTION Y LOS DIFERENTES PLANES DE MEJORAMIENTO.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>IMAGEN</td> <td>N/A</td> <td>REUNION COORDINACION CON OFICIAL ASEGURAMIENTO CALIDAD SOBRE ACTIVIDADES PLAN DE MEJORAMIENTO TEM.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	01	IMAGEN	N/A	REUNION SOBRE LA SOCIALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTION Y LOS DIFERENTES PLANES DE MEJORAMIENTO.	02	IMAGEN	N/A	REUNION COORDINACION CON OFICIAL ASEGURAMIENTO CALIDAD SOBRE ACTIVIDADES PLAN DE MEJORAMIENTO TEM.
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO										
01	IMAGEN	N/A	REUNION SOBRE LA SOCIALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTION Y LOS DIFERENTES PLANES DE MEJORAMIENTO.										
02	IMAGEN	N/A	REUNION COORDINACION CON OFICIAL ASEGURAMIENTO CALIDAD SOBRE ACTIVIDADES PLAN DE MEJORAMIENTO TEM.										

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





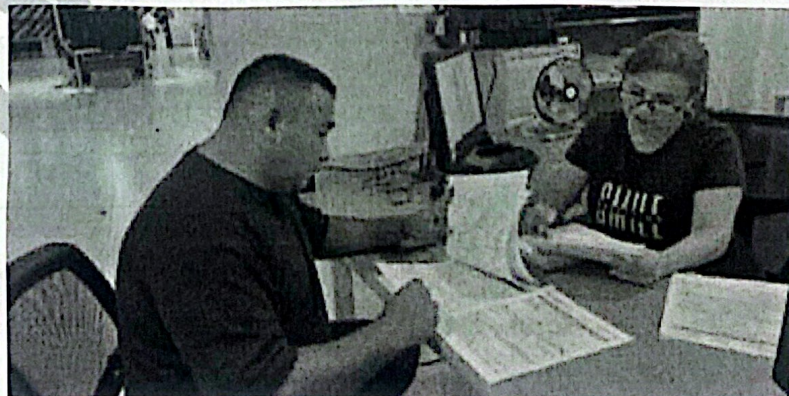
Obligación No. 1. Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificados de los Programas en Gestión Pública y Logística Militar

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



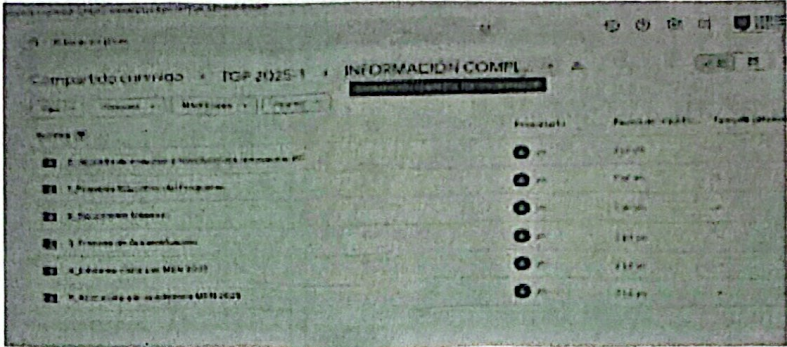
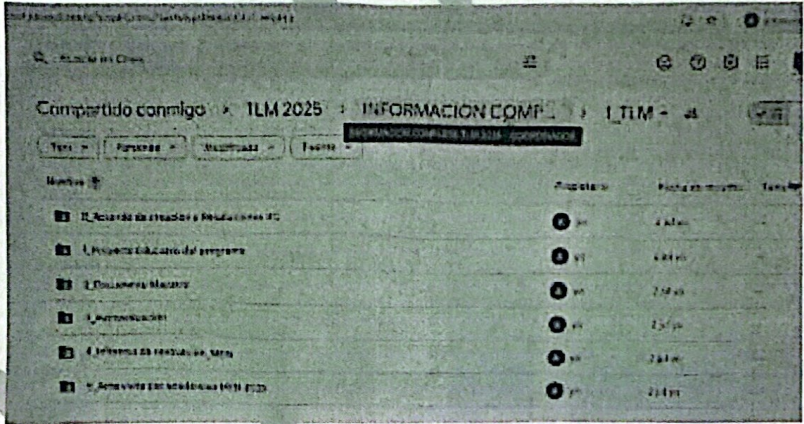
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	IMAGEN	N/A	REVISION DRIVE TECNOLOGIA GESTION PUBLICA, SEGUIMIENTO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
02	IMAGEN	N/A	REVISION DRIVE TECNOLOGIA LOGISTICA MILITAR, SEGUIMIENTO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.
03	IMAGEN	N/A	CREACION DRIVE DOCUMENTOS RECTORES TECNOLOGIA EN GESTION PUBLICA.
04	IMAGEN	N/A	CREACION DRIVE DOCUMENTOS RECTORES TECNOLOGIA EN LOGISTICA MILITAR



PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



	 												
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total \$ (30.400.000) Valor autorizado a pagar \$ (<u>\$3.800.000</u>).</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA JUNIO-2025</p> <table border="1" data-bbox="612 1339 1235 1550"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$243,200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$190,000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$8,000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$243,200	SALUD	SANITAS	\$190,000	ARL	POSITIVA	\$8,000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$243,200											
SALUD	SANITAS	\$190,000											
ARL	POSITIVA	\$8,000											

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<p>14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.800.000,00), correspondiente del mes Julio 2025, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, Nilo Cundinamarca Julio de 2025


TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ
OFICIAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot
 Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



Listo

Finalizaste tu pago



Pago exitoso

\$443.100,00

9 jul, 2025-7:22:13 PM

Producto o

Pago de la Planilla de aportes con
clave: 9487925546

servicio

APORTES EN LINEA

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

*3202

Código de confirmación

1616911340

(CUS)

IP

186.102.55.209

[Volver al comercio](#)

[Imprimir comprobante](#)

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, Julio del 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **ASTRID ROCIO PERDOMO PUENTES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **55.157.419** expedida en Neiva-Huila ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **033-2025 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACION CON DESTINO A LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADEMICOS DE TGP Y TLM DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA..", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGOS DEL MES DE JUNIO 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Sanitas	9487925546	\$190,000
Aporte Pensión: Porvenir	9487925546	\$243,200
Aporte ARL: Positiva	9487925546	\$8,000

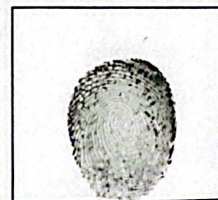
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en Julio 2025

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: **ASTRID ROCIO PERDOMO PUENTES.**
C.C. 55.157.419. de Neiva-Huila





Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	28/02/2025 10:55:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	28/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	20/03/2025 8:45:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22/03/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	03	23/04/2025 9:10:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/04/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	4	19/05/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/05/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 005	05	19 días de tiempo transcurrido (20/06/2025 12:47:00 PM((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	3.800.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> CRP Y POLIZA ASTRID ROCIO PUENTES20250217_17232295.pdf	CRP Y POLIZA ASTRID ROCIO PUENTES20250217_17232295.pdf	Comprador	Comprador Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

